Administrativo – Parámetros para uso de crédito electrónico

Este instructivo ofrece los pasos clave para configurar "crédito electrónico" en el Administrativo Gálac, facilitando la gestión de pagos en moneda extranjera y optimizando el proceso de facturación. Es una herramienta útil para mejorar la eficiencia financiera y el uso del sistema.

Inicio

Antes de usar "algún medio electrónico de crédito" en el Administrativo Gálac, es necesario activar ciertos parámetros para asegurar su funcionamiento correcto.

1. Para comenzar haz clic en "Menús - Usuario / Parámetros".

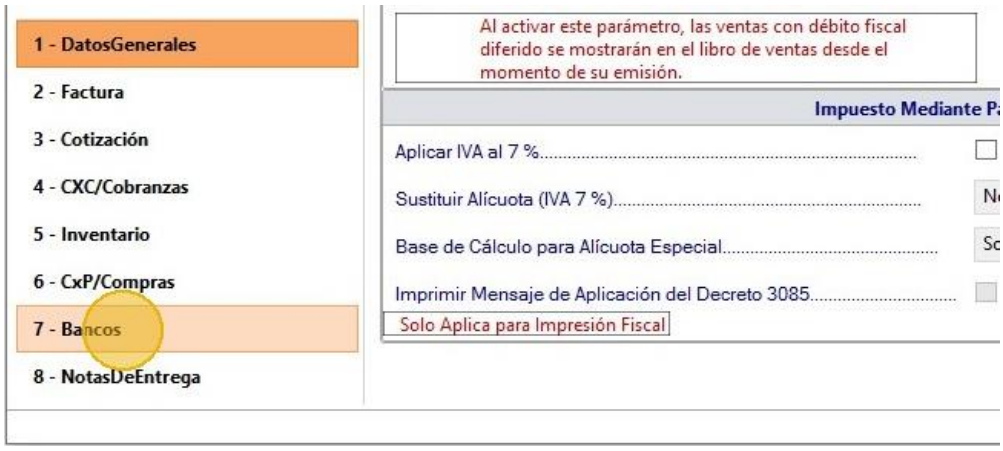


2. Haz clic en "Modificar".



Parámetros en Bancos

3. Ahora haz clic en "Bancos".



4. Seguidamente haz clic en "Moneda".



5. Activa la opción "Usa moneda Extranjera".

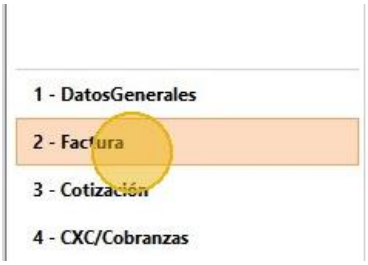


6. Selecciona la moneda "Dólar".



Parámetros en Factura

7. Ahora ve a "2 - Factura".



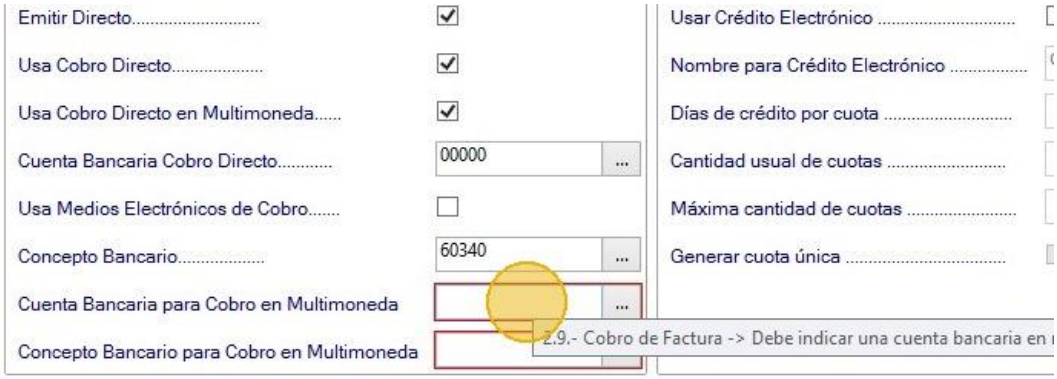
8. Haz clic en "2.9. - Cobro de Factura".



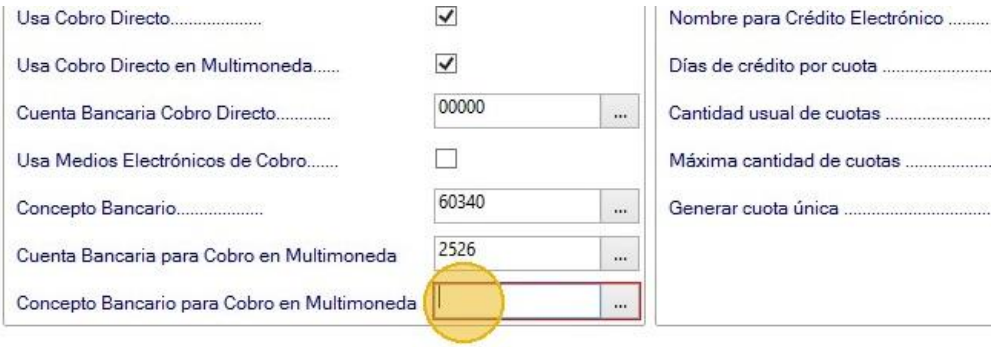
9. Activa la opción "Usa Cobro Directo en Multimoneda".



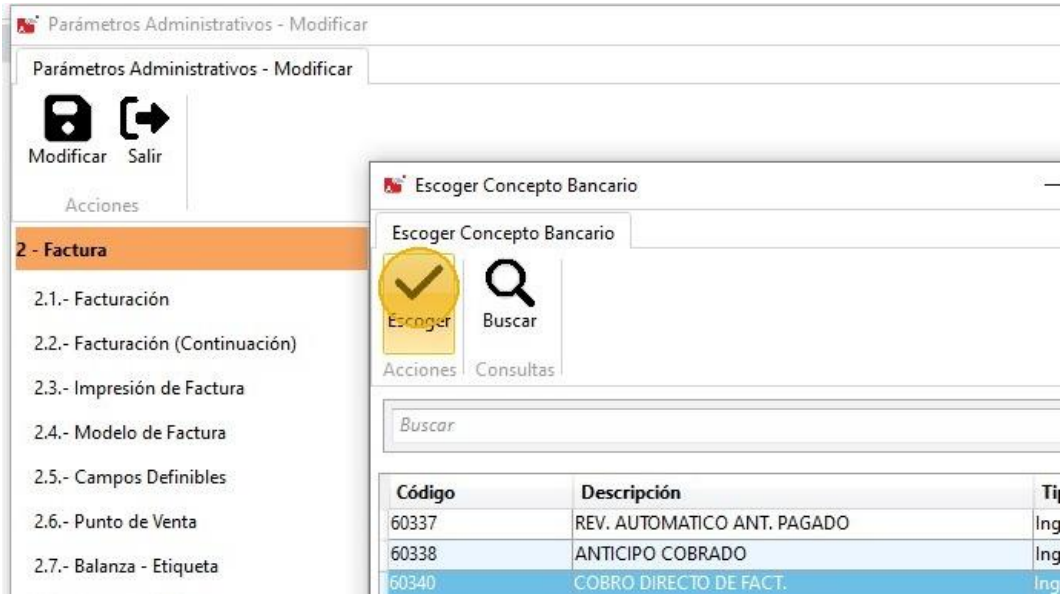
10. Escribe un “asterisco y presiona la tecla Enter” para abrir un listado de cuentas y seleccionar la cuenta bancaria correspondiente al cobro en multimoneda.



11. Escribe un “asterisco y presiona la tecla Enter” para ubicar el concepto bancario.



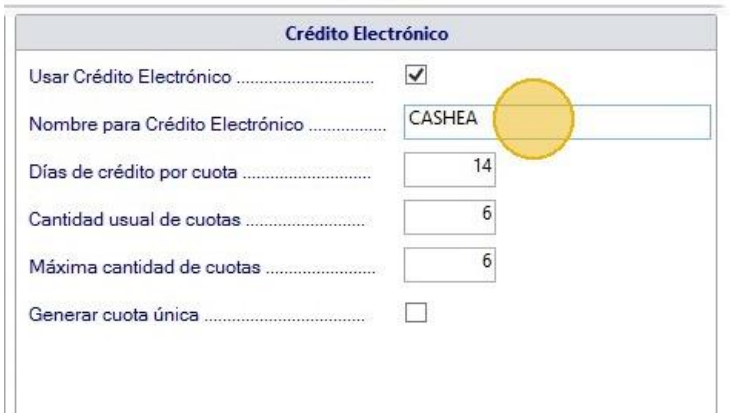
12. Selecciona el concepto bancario y presiona en "Escoger".



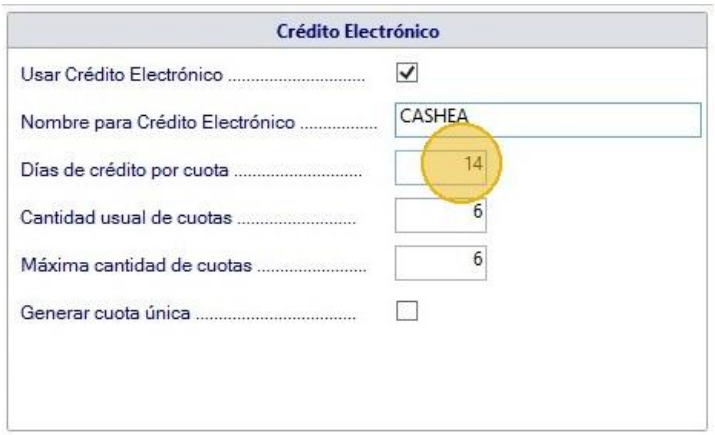
13. Ahora ve a la sección "Crédito Electrónico" y activa la opción "Usar Crédito Electrónico".



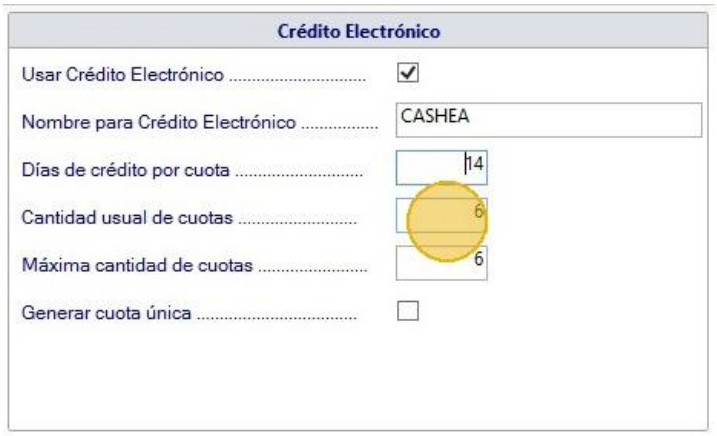
14. En "Nombre para Crédito Electrónico", escribe por ejemplo "CASHEA". Recuerda que el Administrativo Gálac es compatible con otros medios para "crédito electrónico".



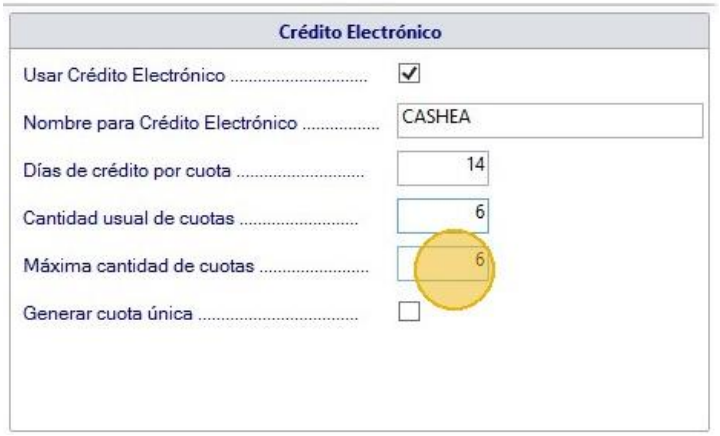
15. Ingresa los días de crédito por cuota, por ejemplo "14".



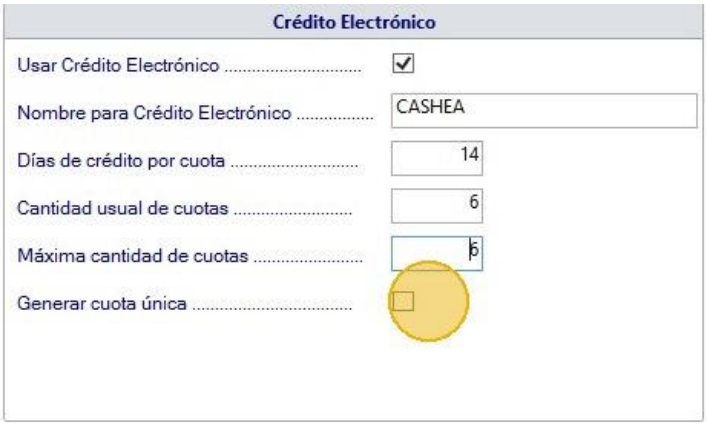
16. Indica la cantidad usual de cuotas, por ejemplo "6".



17. Coloca la máxima cantidad de cuotas, por ejemplo "6".



18. Si vendes por crédito electrónico ofreciendo una cuota de crédito única, activa la opción "Generar cuota única".



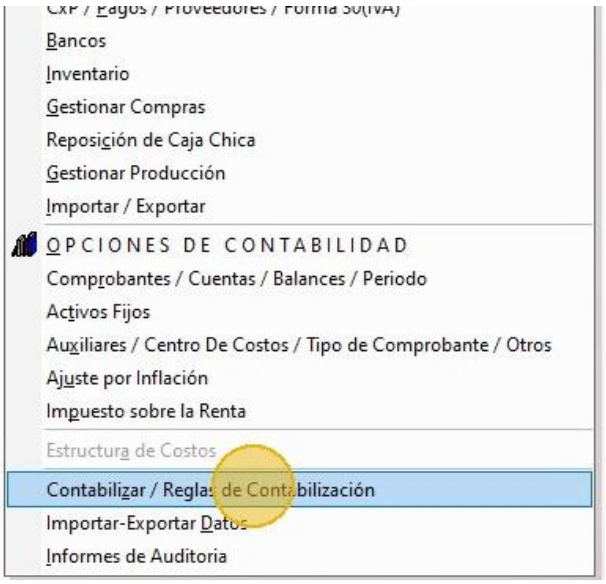
19. Finalmente haz clic en "Modificar" para guardar los cambios en los parámetros administrativo para uso de crédito electrónico.



Modificar reglas de contabilización

Si la empresa está integrada con la contabilidad, debes modificar las Reglas de contabilización para Cashea.

20. Haz clic en "Menús - Contabilizar / Reglas de Contabilización"



21. Luego haz clic en "Reglas de Contabilización - Gestionar Reglas de Contabilización".



22. Haz clic en "Modificar".



23. Ahora haz clic en "Factura".



24. Selecciona la cuenta para "CxC CASHEA". (Crédito electrónico)



25. Después de seleccionar la cuenta haz clic en "Modificar y Salir" para guardar los cambios.



Con los pasos descritos anteriormente configuras el Administrativo Gálac para uso de "crédito electrónico".

Fin